

SDGs推進事業補助金 申請の手引



お問い合わせ先

伊東市役所 企画課 企画政策係（市役所7階）

☎0557-32-1062

E-mail : kikaku@city.ito.shizuoka.jp

目 次

1	SDGs 推進事業補助金って何？	P 1
2	補助対象団体	P 1
3	補助対象事業	P 2
4	補助対象とならない事業	P 4
5	補助対象事業の区分、種別、補助率及び限度額等	P 5
6	補助対象経費	P 6
7	補助金交付の流れ	P 7
8	Q&A	P 18

別添 持続可能な開発目標(SDGs) 17のゴールと169のターゲット

1 SDGs 推進事業補助金って何？

持続可能な開発目標（SDGs : Sustainable Development Goals）とは、2001年に策定されたミレニアム開発目標（MDGs）の後継として、2015年9月の国連サミットで加盟国の全会一致で採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された、2030年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標です。**17のゴール・169のターゲット**から構成され、地球上の「誰一人取り残さない（leave no one behind）」ことを誓っています。SDGsは発展途上国のみならず、先進国自身が取り組むユニバーサル（普遍的）なものです。

本市では、SDGs 推進事業補助金を創設し、市民活動団体と芸術文化団体が行うSDGsの達成に寄与する地域社会貢献事業を支援します。

※「伊東市魅力あるまちづくり事業補助金」による市民活動団体及び芸術文化団体に対する支援制度は廃止となりました。

2 補助対象団体

公益的な目的をもって、自主的に活動している市民活動団体やNPO法人等と文化活動を行うことを主たる目的とする芸術文化団体で、申請者自らが事業実施主体となることのできる団体とします。ただし、次の要件をすべて満たしている必要があります。

- (1) 市民10人以上で構成され、かつ、主たる活動を市内で行っていること
- (2) 規約又は会則を有し、当該団体の運営を明確に定めていること
- (3) 予算の編成及び決算の確定を適正に行っていること
- (4) 活動実績が1年以上継続していること
- (5) 営利を目的とした団体でないこと

3 補助対象事業

対象となる事業は、下記の持続可能な開発目標（SDGs）17のゴールと169のターゲットの達成に寄与する事業であって、令和4年4月1日から令和5年3月31日までに完了する事業とします。

※SDGsへの理解を深めるため、別添「持続可能な開発目標（SDGs）17のゴールと169のターゲット一覧」により、事業内容がどの開発目標に該当するか必ずご確認ください。



目標1 あらゆる形態の貧困を終わらせる
事業例：自立支援に関する取組、無料塾の開催 等



目標2 飢餓を終わらせ、食料安全保障及び栄養改善を実現し、持続可能な農業を促進する
事業例：有機農業の推進、子ども食堂、フードバンク・ドライブ事業



目標3 あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する
事業例：感染症対策講演会、薬物乱用防止啓発事業、交通安全運動、健康体操教室の開催 等



目標4 すべての人々への、包括的かつ公正な質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する
事業例：ESDワークショップ、歴史・文化を伝える講演会、創作発表事業、鑑賞提供事業 等



目標5 ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児のエンパワメントを行う
事業例：女性のキャリア支援事業、男女共同参画講座の開催 等



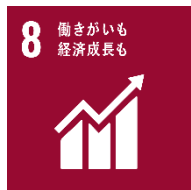
目標 6 すべての人々の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する

事業例：森林再生事業、無農薬・減農薬農法の推進 等



目標 7 すべての人々の、安価かつ信頼できる持続可能な近代的エネルギーへのアクセスを確保する

事業例：再生可能エネルギーの普及啓発 等



目標 8 包括的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用ディーセント・ワークを促進する

事業例：働き方改革・女性活躍の推進に係る取組 等



目標 9 強靱（レジリエント）なインフラ構築、包括的かつ持続可能な産業化の促進及びイノベーションの推進を図る

事業例：産業振興に係る出店イベントの開催 等



目標 10 各国内及び各国間の不平等を是正する

事業例：格差社会是正に向けた取組、フェアトレードの推進 等



目標 11 包括的で安全かつ強靱（レジリエント）で持続可能な都市及び人間居住を実現する

事業例：防災・減災への取組、文化財等の保護・保全活動 等



目標 12 持続可能な生産消費形態を確保する

事業例：食品ロスの削減に向けた取組、サステイナブルツーリズムの実現に向けた取組 等



目標 13 気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる

事業例：地球温暖化対策に向けた啓発事業、カーボンニュートラルの実現に向けた取組 等



目標 14 持続可能な開発のために海洋・海洋資源を保全し、持続可能な形で利用する

事業例：海岸清掃活動、海底清掃活動、稚魚の放流事業 等



目標 15 陸域生態系の保護、回復、持続可能な利用の推進、持続可能な森林の経営、砂漠化への対処、ならびに土地の劣化の阻止・回復及び生物多様性の損失を阻止する

事業例：森林保全活動、生物の保全活動、外来生物の駆除活動 等



目標 16 持続可能な開発のための平和で包摂的な社会を促進し、すべての人々に司法へのアクセスを提供し、あらゆるレベルにおいて効果的で説明責任のある包摂的な制度を構築する

事業例：平和をテーマとした講演会や展示会、子どもの居場所作り 等



目標 17 持続可能な開発のための実施手段を強化し、グローバル・パートナーシップを活性化する

事業例：ホームステイの受入、その他国際交流に係る取組 等

4 補助対象とならない事業

- (1) 施設整備を目的とするもの
- (2) 選挙、政治、宗教又は営利活動を目的とするもの
- (3) 当該事業の実施について、国、県その他地方公共団体等から補助その他の助成又は委託を受けているもの

5 補助対象事業の区分、種別、補助率及び限度額等

補助対象の区分	事業の種別	補助率	補助限度額等
SDGs推進事業	単独事業	総事業費の <u>3/4以内</u> ※千円未満切捨	1 団体あたり 1 年度 <u>累計 5 万円</u>
	連携事業		<u>10 万円</u> ※構成団体となれるのは 1 年度 1 回限り
SDGs普及啓発事業	単独事業		1 団体あたり 1 年度 <u>累計 10 万円</u>
	連携事業		<u>20 万円</u> ※構成団体となれるのは 1 年度 1 回限り

※単独事業は補助限度額に達するまで、年度内に複数回利用ができます。

※連携事業の構成団体になれるのは、年度内 1 回限りとなります。

SDGs推進事業

市民活動団体及び芸術文化団体が行うSDGsの達成に寄与する地域社会貢献事業のこと。

SDGs普及啓発事業

市民活動団体及び芸術文化団体が行うSDGsの達成に寄与する地域社会貢献事業のうち、市域内において先駆性、独自性及び継続性があり、広く市民にSDGsの達成に向けた取組が普及することが期待できる事業のこと。

※SDGs普及啓発事業については、書類審査のほか市担当者との面談により、事業内容のヒアリングを通じて当該申請に係る補助金の交付が適当であるか否かを審査します。

6 補助対象経費

事業実施に関して必要不可欠な経費を対象とし、団体の経常的な運営経費や領収書がない等の用途不明なものは経費として認められません。

また、事業終了後に提出していただく実績報告書には、すべての経費について領収証を添付していただきます。

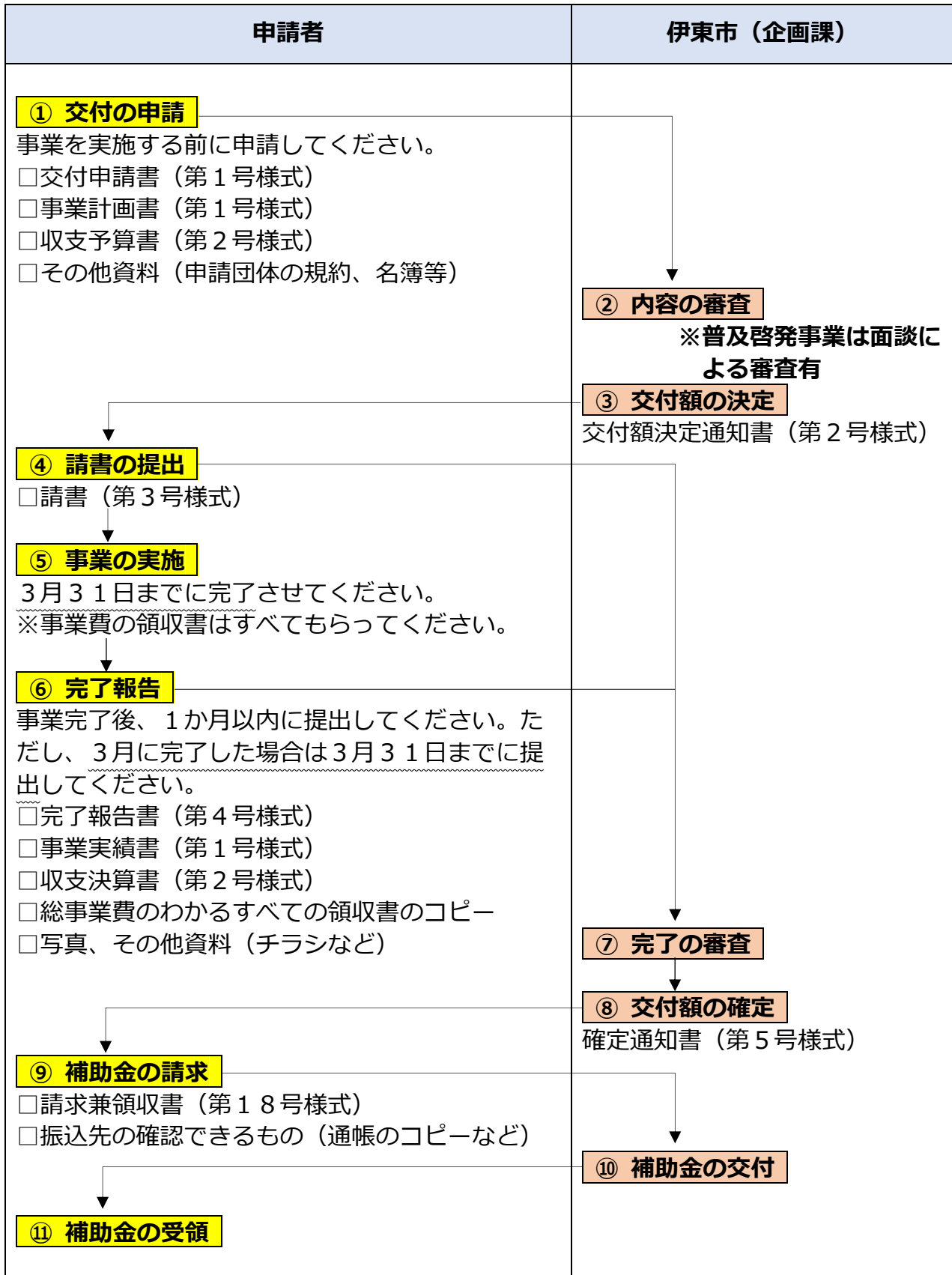
(1) 補助対象経費

項 目	対象となる経費の例
報 償 費	外部講師等に対する謝礼
旅 費	外部講師等に係る交通費
消 耗 品 費	インクトナー、用紙、記録用CD-R等の事務用品等
燃 料 費	ガソリン代金等
印 刷 製 本 費	外注したチラシ・パンフレット等の印刷代金
食 糧 費	外部講師等の飲料水、事業実施に不可欠な食材費等
通 信 運 搬 費	送料
手 数 料	振込手数料等
保 険 料	傷害保険料、賠償責任保険料等
委 託 料	駐車場警備業務に係る委託料等
使用料及び賃借料	会場使用料、資機材リース料等
そ の 他	事業実施に必要と認められる経費

(2) 補助対象外経費

項 目	対象とならない経費の例
人 件 費	団体構成員や参加者に対する賃金等
食 糧 費	事業終了後の宴会費等
備 品 購 入 費	事業実施に必要な諸機材の購入費
団体の運営経費	事務所の家賃、光熱水費、修繕費等
そ の 他	社会通念上、適切でない経費

7 補助金交付の流れ



※原則として、申請から請求まで同じ団体名・住所・職名・氏名・印で手続きしてください。

※必ず事業を実施する前（着手・発注・購入等の前）に申請してください。

① 交付の申請（交付申請書）

申請日を記入 ※すでに事業を実施している 場合は申請できません。		令和〇〇年〇〇月〇〇日
伊東市長 様		
補助金等の交付申請書		
下記のとおり伊東市SDGs推進事業補助金を交付されたく申請します。		
記		
1	補助事業等の目的、内容及びその効果	
	別紙事業計画書のとおり	
2	補助事業等の経費の配分、経費の使用 方法(収支の計画)、当該補助事業等の 遂行に関する計画並びに完了予定日 (事業の計画)	
	・収支の計画 別紙収支予算書のとおり	交付額決定後、請書提出日以降に実施し、 3月31日までに完了すること
	・事業の計画 別紙事業計画書のとおり	
	・事業の完了予定日 令和〇〇年〇〇月〇〇日	
3	補助事業等の経費のうち、補助金によ ってまかなわれる部分以外の部分の負 担方法	
	別紙収支予算書のとおり	
4	補助事業等に関して生ずる収入金の有 無	
	無	
5	交付を受けようとする補助金等の額及 びその算出方法	
	・補助金額 50,000円	収支予算書の「市補助金」と 同じ金額を記入
	・算出方法 別紙収支予算書のとおり	
6	その他	
	申請者個人の住所または 団体の主たる所在地	申請者個人の印（認印可） または職名入りの団体印
申請者	住所又は所在地 伊東市〇〇△丁目△△番△△号	印
	氏名又は名称 〇〇の会 会長 伊豆 花子	
	団体名・職名・氏名を記入	

① 交付の申請（収支予算書）

第2号様式(第5条、第8条、第9条関係)

事業計画書と同じ事業名を記入

収支予算書(変更収支予算書・収支決算書)

事業区分と事業の名称	<input checked="" type="checkbox"/> SDGs推進事業 (○○○○○○○○○○○○○○○○○) <input type="checkbox"/> SDGs普及啓発事業 ()
------------	---

(1) 収入の部

区 分	所 要 額	備 考
市補助金	50,000円 ※千円未満切捨て 備考欄の数式で計算した金額を記入 ※この場合は限度額	<input checked="" type="checkbox"/> SDGs推進事業 総事業費 85,000円 の3/4以内 <input type="checkbox"/> SDGs普及啓発事業 総事業費 _____ 円の3/4以内
参加者負担金	5,000円	参加者10人×500円
〇〇の会負担	30,000円	
合 計	85,000円	

必要に応じて行を追加してください。

(2) 支出の部

区 分	所 要 額	備 考
〇〇〇費	36,000円	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇費	45,000円	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇費	4,000円	〇〇〇〇〇〇〇〇
合 計	85,000円	

同額

すべて税込金額を記入。
 必要に応じて行を追加してください。
 備考には内訳等を記入してください。
 別紙とする場合は、「別紙のとおり」と記入し、
 任意様式で作成してください。

(注) 1 区分については、収入・支出の科目
 2 所要額については、積算の内訳を記載すること。

③ 交付額の決定（交付額決定通知書）

第2号様式

「②内容の審査」の後、市から送付します。

補助金等の交付額決定通知書

伊東市指令企第〇〇〇号
令和〇〇年△△月△△日

〇〇の会
会長 伊豆 花子 様

今後「④請書」、「⑥完了報告書」の文章は
この日付と文書番号を記入します。

伊東市長

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のあった伊東市SDGs推進事業補助金（SDGs推進事業（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇））として下記のとおり条件を付して決定したので通知します。

記

金額	百万			千			円
	¥	5	0	0	0	0	

- 条件
- 1 補助金等は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
 - 2 補助事業等の中止又は内容を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。
 - 3 補助事業等が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
 - 4 補助事業等の事業運営、経理の状況を調査し、不相当と認めたときは、当該補助金等の全部又は一部の返還を命じる。
 - 5 事業完了後、補助事業完了報告書を市長に提出すること。
 - 6 その他伊東市補助金等交付規則に基づく市長の指示に従うこと。

教示

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日（上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は伊東市長となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

⑥ 完了報告（完了報告書）

第4号様式

報告日（提出日）を記入
 ※事業完了後1か月以内に提出してください。
 3月に完了した場合は3月31日までに
 提出してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊東市長 様

交付申請書と同じ
 団体名・職名・氏名を記入

交付申請書と同じ印

〇〇の会 会長 伊豆 花子

印

交付額決定通知書の
 「右上」の日付

補助事業等完了報告書

交付額決定通知書の「右上」の番号

令和〇〇年△△月△△日伊東市指令企第 〇〇〇 号に係る事業が次のとおり完了したので報告します。

1 完了の年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

完了年月日は原則として
 事業に係る経費の最終支払日と事業実施日の
 どちらか遅い方になります。

2 事業の内容、成果

- ・事業の内容 別紙事業実績書のとおり
- ・事業の成果 別紙事業実績書の事業目的が達成された。

3 収支の状況並びに補助事業等により生ずる収入金

- ・収支の状況 別紙収支決算書のとおり
- ・補助事業等により生ずる収入金 無

4 補助金等の交付申請書と相違した場合はその理由

5 交付確定を受けたい額 50,000円

収支決算書の「市補助金」
 と同じ金額を記入

6 その他

上記報告事項について審査いたしました。

年 月 日

審査(検査)担当者
 課 係

印

審査結果の意見

⑥ 完了報告（収支決算書）

第2号様式(第5条、第8条、第9条関係)

事業計画書と同じ事業名を記入

収支予算書(変更収支予算書→収支決算書)

事業区分と事業の名称	<input checked="" type="checkbox"/> SDGs推進事業 (○○○○○○○○○○○○○○○○) <input type="checkbox"/> SDGs普及啓発事業 ()
------------	---

(1) 収入の部

区 分	所 要 額	備 考
市補助金	50,000円 ※千円未満切捨て 備考欄の数式で計算した金額を記入 ※この場合は限度額	<input checked="" type="checkbox"/> SDGs推進事業 総事業費 92,110円 の3/4以内 <input type="checkbox"/> SDGs普及啓発事業 総事業費 _____ 円の3/4以内
参加者負担金	5,000円	参加者10人×500円
〇〇の会負担	36,110円	
合 計	92,110円	

必要に応じて行を追加してください。

(2) 支出の部

区 分	所 要 額	
〇〇〇費	28,100円	○○○○○○○○
〇〇〇費	55,010円	○○○○○○○○
〇〇〇費	9,000円	○○○○○○○○
合 計	92,110円	

同額
 ※当初予算と比べて、総事業費が増減してもかまいません。ただし、市補助金が交付額決定通知書に記載された金額を超える場合は変更申請が必要となります。

すべて税込金額を記入。
 必要に応じて行を追加してください。
 備考には内訳等を記入してください。
 別紙とする場合は、「別紙のとおり」と記入し、任意様式で作成してください。

(注) 1 区分については、収入・支出の科目
 2 所要額については、積算の内訳を記

⑧ 交付額の確定（確定通知書）

第5号様式

「⑦完了の審査」の後、市から送付します。

伊 企 第 ○ ○ ○ 号
令和○○年△△月△△日

○○の会
会長 伊豆 花子 様

伊東市長

補助金等の確定通知書

令和○○年○○月○○日付けの補助事業完了報告書を審査の結果下記金額を当該伊東市SDGs推進事業（SDGs推進事業（○○○○○○○○○○○○○○○○））に対する補助金として確定します。

記

	百万			千			円
金 額		¥	5	0	0	0	0

⑨ 補助金の請求 (請求兼領収書)

第18号様式

請 求 兼 領 収 書

主管名 企画課	金額	百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	請求書 番号
但し 伊東市SDGs推進事業補助金 (SDGs推進 事業 (〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇))			本月日(確認欄) _____ (印)
上記の金額を請求します。 伊東市長様	年 月 日 _____	〒 1 2 3 - 4 5 6 7	交付申請書と同じ住所
交付申請書・完了報告書と 同じ団体名・職名・氏名・印	所 名	伊東市〇〇△丁目△△番△△号 〇〇の会 会長 伊豆 花子	(印)
債権者番号を登録されていない債主は下欄にも記入して下さい。		上記の金額を領収しました。 年 月 日 伊東市会計管理者様	
支払方法	振込 窓口払 その他()	窓口 払の とき に 使 用	収入 印紙 氏名 (印)
振込先銀行	〇〇〇〇 銀行 △△△ 支店		
口座番号 (当 普 ・別)	1 2 3 4 5 6 7		
口座名義 (カタカナ)	イズハナコ		

原則として次の口座へのお振込みになります。
 ・上記請求者の口座 (イズハナコなど)
 ・請求者の団体の口座 (〇〇ノカイ、〇〇ノカイカイケイ△△△△など)
 それ以外の口座を指定する場合はご相談ください。

8 Q & A

Q 1 これまでと同様に「魅力あるまちづくり事業補助金」の申請はできますか？

A 1 申請できません。「魅力あるまちづくり事業補助金」の補助対象団体は自治会等に限定されましたので、市民活動団体や芸術文化団体は「SDGs推進事業補助金」を活用してください。

Q 2 これまで「魅力あるまちづくり事業補助金」の補助対象事業は「SDGs推進事業補助金」でも対象となるのでしょうか？

A 2 SDGsの17のゴールと169のターゲットに向けた社会貢献活動事業であれば対象となります。それぞれの活動内容がどのゴールとターゲットに向けた活動なのかをご確認ください。

Q 3 SDGs推進事業とSDGs普及啓発事業の違いは？

A 3 SDGs普及啓発事業は、SDGsの達成に寄与する地域社会貢献事業のうち、先駆性、独自性及び継続性があり、広く市民にSDGsの達成に向けた取組が普及することが期待できる事業としています。

Q 4 SDGs普及啓発事業は市担当者との面談により、事業内容のヒアリングを通じて当該申請に係る補助金の交付が適当であるか否かを審査するとしていますが、申請書類の他にプレゼンテーション資料の作成は必要ですか？

A 4 不要です。審査基準となる先駆性、独自性及び継続性があり、その取組を市民に普及させる事業であることを申請書類に詳しく記入してください。また、申請書類に記載した事業を実施することで、目指すべき持続可能な開発目標の達成に向けて、どのような影響がもたらされるかを併せて記入してください。※別添資料の作成も可です。

Q 5 すでに実施又は完了してしまった事業は申請できますか？

A 5 申請できません。申請は事業を実施する前にお願いします。

Q 6 申請前に購入した物品等の経費は補助の対象になりますか？

A 6 対象になりません。請書の提出日より前に支出した経費は補助対象にならないのでご注意ください。

Q 7 交付額決定後に事業内容の変更がありました。必要な手続きは？

A 7 変更承認申請書等の提出が必要になります。事業を中止・廃止する場合も同様です。なお、交付決定額の増額が生じない軽微な変更（完了予定日の変更等）については申請不要です。

Q 8 交付申請書等への記入を間違えてしまいました。修正は可能ですか？

A 8 二重線で取り消し、交付申請書に使用した印で訂正印を押印し、書き直してください。修正液や修正テープは使用できません。また、フリクション等の消せるボールペンは使用しないでください。

Q 9 連携事業を行う場合はどうしたらよいですか？

A 9 申請書類と併せて、「補助金の交付に関する連携等確認書（第3号様式）」を提出してください。なお、連携事業の構成団体すべてが補助対象団体の要件を満たす必要があります。

Q10 SDGs推進事業とSDGs普及啓発事業の双方の連携事業に構成団体となることは可能でしょうか？

A10 可能です。ただし、それぞれ構成団体となれるのは1年度につき1回限りとなります。

Q11 補助対象経費の消耗品と補助対象経費とならない備品の区分の考え方を教えてください。

A11 備品は耐用年数が概ね1年以上のものであり、消耗品はそれ以下のものとして考えております。

例 備品・・・机、椅子、パソコン、プリンター、草刈機等
消耗品・・・インクトナー、紙、のり等